

「人事・給与・勤怠管理システム(仮称)の導入」に係る一般競争入札 質問及び回答

2020年6月29日

No	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
1	Ⅲ. 仕様書	33	5.2.4. システム間連携	会計システム、経費精算システムへのデータ連携内訳及び連携フォーマットを提供していただくことは可能でしょうか。	原則として会計システム、経費精算システムとの機能的な連携はなく、本要件は人事異動の際に両システムのユーザ登録に必要となる人事情報(氏名、職員番号等)をファイルとして提供するものとなりますので、本システムより人事マスタの情報をファイル出力する機能で足りると思っています。なおフォーマットにつきましては、プロジェクト開始後に開示させて頂く予定です。
2	Ⅲ. 仕様書	33	5.3.2. ネットワーク接続について	インターネット利用となっているが、セキュリティを担保するため、専用線の運用も可能でしょうか。	IPAとクラウドサービスを接続する回線についてはセキュリティを確保することを要件としておりますので、専用線による設計でも問題ありません。
3	Ⅲ. 仕様書	41	7. スケジュール	円滑なプロジェクト進行と安全な運用開始を迎えるために、2021年3月以降に並行稼働、運用開始時期を変更していただくことは可能でしょうか？	スケジュールについての調整は可能です。並行稼働を1月としている趣旨は、勤怠データについては2021年1月から新システムに保有したいというものです。よって並行稼働の時期を変更する場合は、2021年1月以降の勤怠データについても移行対象として計画して頂く必要があります。
4	I. 入札説明書	7	12. 支払の条件	支払の条件について、業務完了後一括のご請求となりますでしょうか？ 製品のライセンス費用(通常プロジェクト開始月)やフェーズ毎(要件定義と開発など)に支払時期(検収時期)を分割いただくことは可能でしょうか？	支払につきましては入札説明書 I-11.に記載の通り、業務の完了後となります。本調達においてはシステムの検収後を想定しております。
5	Ⅱ. 契約書(案)	18	(再請負の制限)第2条	提案するパッケージの取り扱いが有るパートナー会社との協業を考えておりますが、第2条の再請負の制限に抵触致しますでしょうか？	他の事業者との協業をご提案頂くのは特に問題ございませんが、契約書案第2条のとおり、他の事業者へ業務の全部を請け負わせることはできません。また再委託に際しては、情報セキュリティ等、再委託に関する各種要件を満たしていただく必要があります。

「人事・給与・勤怠管理システム(仮称)の導入」に係る一般競争入札 質問及び回答

2020年6月29日

No	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
6	Ⅲ. 仕様書	31	4.2.2. 設計・導入・テスト・移行	「利用開始時から5年以上の利用が見込めること。」との条件を鑑みて、サービス料金プランが1ユーザ毎の月額料金の場合、以下のうちどちらの方針にて入札金額をご提案すればよろしいでしょうか。 ・最大ユーザ数を想定して5年分の料金を入札金額に含める。 ・最大ユーザ数を想定してプロジェクト期間中(2020年7月～2021年3月末)のみのサービス利用料金を入札金額に含める。	本調達の対象期間は2021年3月末までのとなりますので、入札金額は当該期間中のものとして下さい。 なお、2021年4月以降の運用につきましては、改めて調達を実施いたします。
7	V. 評価項目一覧	-	人事情報管理	現在の人事マスタシステムにおいて管理されている項目の一覧を教えてください。	人事マスタにて管理する項目は、新システムを稼働させるために必要となる項目が最低限の要件となります。そのほかにどのような項目を管理し、業務効率化に資するかについては、ご提案頂く内容と認識しております。
8	V. 評価項目一覧	-	人事情報管理	1職員の最大兼務数を教えてください。	兼務についての上限は設けておりません。
9	V. 評価項目一覧	-	人事情報管理	併任(兼務)が発生する場合に関して、給与計算等で利用する計算式を教えてください。	給与計算において本務と兼務は分けておりません。
10	V. 評価項目一覧	-	給与計算 賞与計算 退職金計算	「在籍期間」「勤務期間」「勤続期間」という期間のそれぞれの概念と、給与賞与計算上での各々の利用場面を教えてください。	各項目の定義は以下の通りです。主に賞与や定期昇給、退職金計算に使用されます。詳細な利用方法については閲覧資料にて公開しております。 「在職期間」: 着任日(入構日)から退職までの期間 「勤務期間」: 賞与算定等の基礎となる一定期間のうち、欠勤や休職期間を除外した期間 「勤続期間」: 退職金の算定の基礎となる期間
11	V. 評価項目一覧	-	給与計算 賞与計算	要件表で必須要件とされている「法定帳票」の種類を教えてください。	労働基準法等、人事業務に関連する法令により保管の定められている文書類を指しております。新システムにてどのように管理されるかについては、ご提案頂くものと認識しております。

「人事・給与・勤怠管理システム(仮称)の導入」に係る一般競争入札 質問及び回答

2020年6月29日

No	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
12	V. 評価項目一覧	-	給与計算	所得税計算は税額表計算と機械計算どちらでの計算されているか教えてください。	機械計算ですが、指定するものではありません。
13	V. 評価項目一覧	-	給与計算	各種保険料における従業員負担と事業主負担計算時の端数処理を教えてください。	各種保険料については保険料額表と一致するよう処理しております。
14	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「タイムレコーダの打刻情報をファイルサーバ等を経由して自動で取得し、勤務実績データとして取り込みできること」とあるが、現在利用しているタイムレコーダの仕様・常時稼働している個数を教えてください。	アマノ社製タイムレコーダを18台稼働させています。タイムレコーダの仕様等については、落札者のみに開示いたします。
15	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「タイムレコーダの打刻情報をファイルサーバ等を経由して自動で取得し、勤務実績データとして取り込みできること」とあるが、タイムレコーダが保持しているデータフォーマットを教えてください。	打刻情報のフォーマットについては、落札者のみに開示いたします。
16	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「タイムレコーダの打刻情報をファイルサーバ等を経由して自動で取得し、勤務実績データとして取り込みできること」とあるが、タイムレコーダからデータを取得する方法を教えてください。(毎日タイムレコーダからの情報はファイルサーバに保持されているのでしょうか。)	タイムレコーダに保存された打刻情報は管理サーバに集約しています。打刻情報を勤務実績データとして取り込む方法についてはご検討の上でご提案ください。
17	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「タイムレコーダの打刻情報をファイルサーバ等を経由して自動で取得し、勤務実績データとして取り込みできること」とあるが、タイムレコーダを当社指定の打刻機器に変更することは可能でしょうか。可能の場合、入札のお見積りに打刻機器を台数分で追加すればよろしいでしょうか。	現時点ではタイムレコーダを入れ替える予定はございませんので、現行機器を継続利用する前提として下さい。
18	V. 評価項目一覧	-	勤務・休暇申請	「職員ごとに、特定のタイミングにて在籍年数に応じた有給休暇が自動で付与されること」とありますが、有給の自動付与ルールをご教示ください。	常勤職員については1月1日を付与日としておりますが、非常勤職員については雇用日によって付与月が変わり、勤務期間に応じて付与日数が増加します。

No	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
19	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「各職員は、勤務実績について上長に対して承認依頼を行えること」の承認依頼は、毎日の出退勤時間の実績に関する承認でよいか。それとも修正依頼にかかる承認でしょうか。	現在の運用上では双方となります。現状では、出退勤実績が計画と一致する場合は自動で承認依頼となり、差異が生じる場合は、職員による確認、修正を行った後に承認依頼となります。 上長はこの承認依頼に対して承認を行う運用となっております。
20	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「勤務計画と勤務実績に相違がない場合は、自動で承認依頼がなされること」とは、どのような状態でしょうか。勤務計画の出勤予定時刻よりも早くの出勤実績時刻であり、勤務計画の退勤予定時刻よりも遅くの退勤実績時刻であることでしょうか。それとも残業の申請がされるケースは自動で承認依頼がなされないなどのロジックがありますでしょうか。	現在の運用では、勤務計画に登録されている出勤予定時刻以前に出勤の打刻があり、退勤予定時刻の15分後までに退勤の打刻がある場合は、差異がないものとして自動で承認依頼がなされる仕組みとなっております。
21	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「承認は管理対象者を一覧形式で表示、承認処理ができること」とは、正常な打刻者の承認と異常な打刻（修正依頼など）の両方の承認であり、承認依頼ベースでの一覧形式でしょうか。一括承認機能を希望されているのでしょうか。	現在の運用では、各職員は毎日申請をする事としております。大量の処理を行う承認者の負荷を軽減する目的で一覧形式と記載しておりますので、機能等についてはご提案いただく内容によるものと認識しております。
22	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「承認依頼者、承認者の休暇、異動等の場合に備え、代理権限者の設定が可能であること」とありますが、代理権限者はどのように設定希望でしょうか。承認者が指定する機能であり、誰でも代理権限者になりえるのでしょうか。	運用の方法により変動する可能性がありますので、役職等による制限はない事が望ましいです。
23	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「職員の宿直勤務(固定手当、打刻を伴わない)」について管理ができること」とありますが、①宿直勤務予定の提出、②宿直勤務の実績の提出・承認、③宿直勤務のそれぞれの回数の集計を希望でしょうか。	最低限の要件としては宿直勤務の回数が集計できることとなります。
24	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「職員ごとに所定時間(1日7.75h、週38.75h)以上の時間数の確認ができること」とありますが、所定労働時間以上の時間数の計算方法は「1日7.75時間、または、1週38.75時間のいずれかを超える場合には、その「超えた時間数の多い(長い)方」」でよろしいでしょうか。	双方となります。確認者により任意に選択できることが望ましいです。
25	V. 評価項目一覧	-	勤務管理	「超過勤務が一定以上発生している職員、上長に対して、メール等によるアラートが発出されること」とありますが、「超過勤務が一定以上発生している」の条件例をご教示ください。(例:日数、時間数、連続労働時間数、連続出勤日数etc)	本要件は労働基準法に定められている「時間外労働の上限規制」に対応するためのものですので、これに即した機能をご提案下さい。また今後の環境の変化を考慮すると、アラートを発出する閾値については任意に設定できることが望ましいです。

「人事・給与・勤怠管理システム(仮称)の導入」に係る一般競争入札 質問及び回答

2020年6月29日

No	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
26	V. 評価項目一覧	－	勤務・休暇申請	「有給管理台帳が出力できること」とありますが、有給管理台帳に出力される項目情報をご教示ください。	本要件は労働基準法施行規則に定められている「年次有給休暇管理簿」に相当するもので、新システムにおける実現手段についてはご提案頂く内容との認識です。
27	V. 評価項目一覧	－	勤務・休暇申請	「承認された休日出勤、残業の情報が、勤務計画、勤務実績に反映されること」とありますが、残業は当日以前に申請されるケースがあるのでしょうか。(休日出勤が当日以前に申請されるケースは想定できます。)	残業の事前申請については特段の制約を設けておりませんので、システム上も実現できるよう設計下さい。
28	V. 評価項目一覧	－	勤務・休暇申請	「承認された休日出勤、残業の情報が、勤務計画、勤務実績に反映されること」とありますが、変形労働時間制は利用されていない認識でよろしいでしょうか。	現在は、利用しておりません。
29	IV. 入札資料作成要領及び評価手順	－	－	「3.3 機能一覧(提供可能状況)の記入方法」が当説明書内に見当たりません。	入札説明書を更新しましたのでご確認ください。